

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 2013 г.

№ _____

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования «Мирный» с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования «Мирный» с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений внести изменения в Устав учреждения в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования «Мирный» с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника МУ «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Утверждено
постановлением администрации
Мирного
от «___» февраля 2013 года № _____

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального общеобразовательного учреждения
муниципального образования «Мирный» с публичным представлением
кандидатами программ развития
общеобразовательного учреждения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования «Мирный» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация Конкурса осуществляется администрацией Мирного - муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального общеобразовательного учреждения.

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, прошедшие соответствующую аттестацию в порядке и на условиях, определяемых администрацией Мирного, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Мирного (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:
формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

принимает заявления от Кандидатов на участие в Конкурсе, ведет их учет в журнале регистрации;

проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

организует независимую оценку программ развития общеобразовательного учреждения (далее – Программа), представленных Кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в сети Интернет и передает её результаты в Конкурсную комиссию для составления протокола независимой оценки представленных Программ;

передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

обеспечивает подготовку оборудования, необходимого участникам конкурса для устной презентации проекта.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование и сведения об общеобразовательном учреждении;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая общешкольный родительский комитет, специалистов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Мирного.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

заявление;

фотографию 3х4 см;

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

программу;

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

согласие на обработку персональных данных;

справку об отсутствии судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний, препятствующих работе в образовательном учреждении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

2.6. Программа должна содержать:

информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);

обоснование необходимости реализации Программы;

цели и задачи Программы;

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

Программа должна быть представлена в письменной форме и в электронном виде: шрифт – Times New Roman; размер – 14; интервал – 1,5; поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1. Программа может содержать материалы в различной форме (видео, фото, таблицы, диаграммы и т.п.).

2.7. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса направляет документы в Комиссию для принятия ею решения о допуске Кандидатов к участию в Конкурсе.

2.8. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если: представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Кандидат уведомляется в письменной форме.

В случае принятия решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

о признании Конкурса несостоявшимся;
о продлении срока приема заявок и переносе даты проведения Конкурса.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

3.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются за счет средств Кандидата.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочную карту (согласно приложению № 1):

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.4. Программы оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление общеобразовательным учреждением и учет изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств);

результат независимой оценки путем Интернет-голосования.

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочную карту (согласно приложению № 1).

3.5. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается Конкурсной комиссией с учетом образования, опыта управленческой деятельности в сфере общего образования.

3.6. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами, присутствующими на заседании.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.7. Организатор конкурса:

в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии о проведении Конкурса и признании победителя конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте муниципального образования «Мирный»;

издает распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения и заключает с ним трудовой договор.

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

объявить новый Конкурс;

заключить по соглашению сторон срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место на период конкурсных мероприятий.

3.9. Документы, представленные на Конкурс, возвращаются Кандидатам по их письменному запросу. По истечении 3-х лет документы подлежат уничтожению.

Приложение
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального общеобразовательного
учреждения муниципального образования «Мирный» с
публичным представлением кандидатами программ
развития общеобразовательного учреждения

Оценочная карта участника конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование общеобразовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов*
Личные и деловые качества		
1.	Организаторские способности	
2.	Самоорганизация	
3.	Коммуникабельность	
4.	Компетентность	
5.	Предприимчивость	
6.	Умение видеть перспективу	
7.	Умение слушать людей	
8.	Широта кругозора	
Оценка программы развития общеобразовательного учреждения		
9.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения).	
10.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации).	
11.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
12.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
13.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
14.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов).	
15.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития).	
16.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).	
17.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).	

18.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).	
19.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).	
20.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	
21	Результат независимой оценки путем Интернет-голосования	
	ИТОГО:	

* Каждый критерий оценивается по 3-х балльной шкале.

Член конкурсной комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка)

Дата заполнения карты: «___» _____ 20____ г.

